**SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CMI- 2023025**
**EL MUNICIPIO DE DUITAMA**

**INVITA A**

TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES, interesadas en presentar propuestas para: "LA REALIZACIÒN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS, TRABAJADORES OFICIALES DEL NIVEL CENTRAL, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA PARA LA VIGENCIA 2023."

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos ÚNICAMENTE en la página web www.colombiacompra.gov.co, portal del Secop II.

Por lo anterior procede la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, toda vez que el régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección de contratistas y que comprende las etapas precontractual, contractual y postcontractual, es el contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, así como en la Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021

En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, EL MUNICIPIO DE DUITAMA establece el correo electrónico contratacion@duitama-boyaca.gov.co para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a lo establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente, SÓLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, la ALCALDÍA DE DUITAMA podrá recibir.

El Presupuesto Oficial para esta contratación es de: **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($38.687.500)** Moneda Corriente EN EL CUAL SE ENTIENDE INCLUIDO EL VALOR IVA Y DEMÁS TRIBUTOS QUE SE CAUSEN POR EL HECHO DE SU CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Respaldado con el Certificado de Disponibilidad No. 2023000492 de fecha 18 de abril de 2023, No 2023000497 de fecha 19 de abril de 2023, No 2023000488 de fecha 13 de abril de 2023, rubro 2.1.2.02.02.008.20 Sistema de Gestión en Salud Y Seguridad en el Trabajo, 2.3.1.22.01.0700.1.04 Capacitación, salud ocupacional, Bienestar social y estímulos **Personal Administrativo** y 2.1.2.02.02.009.05 Capacitación, salud ocupacional, Bienestar social y estímulos personal **Secretaría de Educación SGP**.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMI-2023016**

| ETAPA | FECHA | MEDIO |
|---|---|---|
| PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS | 11 de mayo de 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA. | Hasta el 12 de mayo 2023 de marzo de 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES | Hasta el 12 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LA INVITACION PUBLICA | Hasta el 15 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO | Hasta el 15 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS | Hasta el 15 de mayo 2023. | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. | Hasta el 16 de mayo 2023 05:00 P.M | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| APERTURA DE SOBRES | Hasta el 16 de mayo 2023 05:05 P.M. | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| INFORME DE PRESENTACION DE OFERTAS | Hasta el 16 de mayo 2023 05:10 P.M.. | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS | Hasta el 18 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| PRESENTACION DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACION | Hasta el 19 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |
| ACEPTACION DE OFERTAS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES DEL INFORME | Hasta el 23 de mayo 2023 | A través de la página www.colombiacompra.gov.coplataforma del SECOP II |

**CONDICIONES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**

**OBJETO**: "LA REALIZACIÒN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS, TRABAJADORES OFICIALES DEL NIVEL CENTRAL, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA PARA LA VIGENCIA 2023."

**IDENTIFICACIÓN CON EL CLASIFICADOR SERVICIO A CONTRATAR:**

Bienes y Servicios

| CLASIFICACIONES UNSPSC | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 85122200 | Servicios de Salud | Práctica médica | Servicios de evaluación y valoración de salud individual | Valoración del estado de salud individual |

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** A partir de la fecha del acta de inicio y hasta el día 22 de diciembre del 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución sin exceder la vigencia 2023.

**FORMA DE PAGO:** La Alcaldía pagará al CONTRATISTA, en actas parciales en el formato R-GJ-004, de conformidad con los servicios prestados en cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura y demás documentos, mediante consignación en la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista.

Una vez recibidas las facturas y sus soportes a satisfacción por el supervisor del contrato, la Entidad contará con un plazo de 30 días calendario para realizar el pago.

El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal si no tiene revisor fiscal. El contratista en caso de ser persona natural deberá anexar con la factura la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El proponente deberá cumplir con las especificaciones establecidas en la ficha técnica y/o el anexo técnico según corresponda suministrado por la Alcaldía, las cuales forman parte integral del presente documento.

El contratista debe contar con la infraestructura adecuada, ubicada en el Municipio de Duitama, con la dotación y habilitación por parte de la Secretaría de Salud requerida para realizar los exámenes médicos y complementarios.

Los exámenes médicos que se adelantaran de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, son:

1. Evaluación médica pre-ocupacional o de preingreso
2. Evaluación médica ocupacional periódica (programada o por cambio de ocupación)
3. Evaluación de concepto o recomendaciones médicas laborales
4. Evaluación post-incapacidad o reintegro
5. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

De acuerdo con las labores realizadas por los funcionarios, las siguiente es la relación de exámenes o procedimientos que se requieren durante la ejecución del contrato:

| NIVEL CENTRAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES** | **CARGOS** | **CANTIDADES NIVEL CENTRAL** | | |
| | | **INGRESO** | **PERIODICO** | **RETIRO** |
| Valoración medico ocupacional con énfasis osteomuscular | administrativos, operativos | 15 | 130 | 15 |
| Audiometría | operarios maquinaria, cuadrilla, agentes de tránsito, conductores | 5 | 35 | 5 |
| Visiometria | administrativos, operativos | 15 | 130 | 15 |
| Espirometría | operarios maquinaria, cuadrilla, agentes de tránsito, conductores | 5 | 35 | 5 |
| Valoración psicológica Ocupacional | administrativos, operarios maquinaria, cuadrilla, agentes de tránsito, conductores | 15 | 130 | 15 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Examen Médicos psicosensometricos o Exámenes Médicos tipo CRC | conductores de vehículos | 5 | 25 | 5 |
| Valoración Médica con énfasis en trabajo seguro en alturas que incluya: Perfil lipídico y glicemia. | Trabajadores oficiales | 4 | 10 | 4 |
| Valoración médico laboral ocupacional complementaria (solamente aplica para emitir recomendaciones o restricciones laborales o post-incapacidad) | Para el funcionario que lo requiera | 0 | 10 | 0 |

| FUNCIONARIOS SECRETARIA DE EDUCACION | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES** | **CARGOS** | **CANTIDADES SEM** | | |
| | | **INGRESO** | **PERIODICO** | **RETIRO** |
| Valoración medico ocupacional con énfasis osteomuscular | Funcionarios administrativos Secretaria de Educación | 5 | 5 | 5 |
| Visiometria | Funcionarios administrativos Secretaria de Educación | 5 | 5 | 5 |
| Valoración psicológica Ocupacional | Funcionarios administrativos Secretaria de Educación | 5 | 5 | 5 |
| Valoración médico laboral ocupacional complementaria (solamente aplica para emitir recomendaciones o restricciones laborales o post-incapacidad) | Para el funcionario que lo requiera | 0 | 5 | 0 |

| FUNCIONARIOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES** | **CARGOS** | **CANTIDADES INST. EDUCATIVAS** | | |
| | | **INGRESO** | **PERIODICO** | **RETIRO** |
| Valoración medico ocupacional con énfasis osteomuscular | Administrativos Instituciones Educativas Oficiales | 15 | 20 | 15 |
| Visiometria | Administrativos Instituciones Educativas Oficiales | 15 | 20 | 15 |
| Valoración psicológica Ocupacional | Administrativos Instituciones Educativas Oficiales | 15 | 20 | 15 |
| Valoración médico laboral ocupacional complementaria (solamente aplica para emitir recomendaciones o restricciones laborales o post-incapacidad) | Para el funcionario que lo requiera | 0 | 15 | 0 |

**Nota 1:** El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas, requisito que se entiende cumplido con la presentación de la oferta. Las características técnicas y específicas de los elementos a adquirir se encuentran descritas en las fichas técnicas y/o anexo técnico según corresponda adjuntas al presente proceso.

**Nota 2:** La propuesta económica deberá ser diligenciada por cada proponente en la plataforma del SECOP II (cuestionario del sobre económico) habilitada por la Entidad y que contiene todos los ítems del presente proceso.

**Nota 3:** Las ofertas económicas deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley, y cualquiera otra erogación necesaria para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán gastos adicionales.

**Nota 4:** Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos que estén o no gravados con IVA y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.

El municipio de Duitama a través del personal asignado para la coordinación de los exámenes, enviará al Contratista las órdenes o relación de funcionarios a quienes se les debe realizar los exámenes indicando el tipo de exámenes, de acuerdo con la labor que realizan.

El municipio de Duitama coordinará con el Contratista las fechas y horarios para realizar los exámenes programados (periódicos). Para los demás exámenes debe garantizar la atención en la fecha que se requieran (ingreso, retiro, post incapacidad, concepto, recomendaciones, reintegro).

Las siguientes son las características del servicio a contratar:

Para atender este requerimiento se hace necesario considerar el tipo de examen a realizar.

Los exámenes se adelantarán de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, los cuales son:

1. Evaluación médica pre-ocupacional o de preingreso
2. Evaluación médica ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación)
3. Evaluaciones post-incapacidad o reintegro,de concepto recomendaciones/restricciones.
4. Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

**Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso**: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

El examen de ingreso debe certificar o determinar la aptitud medica del funcionario para el cargo o la actividad.

**Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.** Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

- **Evaluaciones médicas periódicas programadas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, si existen enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

- **Evaluaciones médicas por cambios de ocupación:** El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o ma ores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas labores y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

**Evaluaciones post-incapacidad o de reintegro, de concepto, recomendaciones/restricciones.**

Se realizarán este tipo de pruebas a los funcionarios que se reintegren después de una incapacidad superior a 30 días, o según criterio de Seguridad y Salud en el Trabajo. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

**Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso.** Son aquellas que se deben realizar al funcionario cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el empleado se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se evidencia sintomatología relacionada a una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales —no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al Supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir.

**Contenido de la evaluación médica**

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo legibles, indicando el tipo de evaluación-pre-ocupacional, periódica, de egreso o específica realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre-ocupacionales como en las periódicas programadas, concepto, post-incapacidad, reintegro, cambio de ocupación, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones o recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales especificando tiempo de aplicación o si las restricciones son permanentes.

La información mínima que debe quedar registrada en la historia clínica de las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

**1.**Fecha en la que se realiza la evaluación médica.

**2.**Persona que realiza la evaluación médica.

**3.**Datos de identificación del empleador

**4.**Actividad económica del empleador.

**5.**Nombre de la correspondiente administradora de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliado el funcionario.

**6.**Datos de identificación y sociodemográficos.

**7.**Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por el funcionario evaluado, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.

**8.** Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

**9.**Listado de los peligros a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el empleado y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

**10.**Datos resultantes del examen físico.

**11.**Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

El concepto emitido para remisión a la Entidad debe contener como mínimo.

- Tipo de examen
- Fecha de realización
- Nombre del empleador
- Cargo
- Clasificación de aptitud
- Exámenes complementarios realizados (laboratorios, paraclínicos, pruebas, otros)
- Restricciones
- Recomendaciones específicas para el trabajador
- Recomendaciones específicas para la Entidad (incluyendo Sistemas de vigilancia)
- Consentimiento informado
- Firma y sello del médico especialista en Seguridad y salud en el trabajo con numero de licencia en SST y registro medico
- Firma del paciente

**Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales.**

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, los cuales deben seguir los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los parámetros que se determinan en la Resolución 2346 de 2007.

Las valoraciones complementarias (audiometría, optometría, espirometría, electrocardiograma, etc.) deben ser practicadas por profesionales en cada una de las áreas, debidamente certificados y sus servicios debidamente habilitados.

El médico evaluador deberá entregar al funcionario copia de la remisión a EPS con las recomendaciones específicas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en el archivo de la empresa contratista durante el tiempo que dure el contrato. Al finalizar el mismo, el Contratista deberá entregarlas al nuevo contratista que vaya a realizar los exámenes médicos ocupacionales, debidamente contratado por la Entidad. Para este proceso la Entidad se obliga a informar al contratista a que empresa debe hacer la correspondiente entrega, con la debida confidencialidad. El contratista debe remitir las constancias de entrega y recibido de las mismas.

**Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales.**

Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Al realizar cada examen complementario (audiometría, optometría, espirometría) el contratista retroalimentará el resultado al funcionario.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

El médico informará al funcionario el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte el funcionario, el cual será responsabilidad del contratista.

Teniendo en cuenta el riesgo y análisis de morbilidad de los funcionarios del Municipio de Duitama, las evaluaciones médicas deben hacer énfasis especialmente en el diagnóstico de desórdenes músculo esqueléticos (Osteomuscular).

**Duración de la Consulta**

La duración promedio de la consulta por funcionario, deberá ser como mínimo de (30) minutos.

**Infraestructura física**

El contratista debe contar con la infraestructura adecuada, ubicada en el Municipio de Duitama, con la dotación requerida para realizar los exámenes médicos requeridos, exámenes, clínicos y paraclínicos, teniendo en cuenta el fácil desplazamiento de los funcionarios.

Los consultorios deben contar con el equipo médico básico (camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, martillo reflejo, etc). Así mismo debe disponer de toda la infraestructura necesaria para realizar los exámenes clínicos complementarios de laboratorio requeridos, según el caso.

Cabina sonoamortiguada, cuya calibración debe estar vigente y ser remitida a la entidad dentro de los documentos para suscribir el contrato.

**Informe o Diagnóstico de Salud**

**Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso, por cambio de ocupación, pos incapacidad o reintegro o egreso:**

Una vez practicado el examen la copia del concepto debe ser remitido inmediatamente al Supervisor del Contrato ara todos los cargos.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se evidencia sintomatología relacionada a una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales -no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al Supervisor del contrato, la conducta a seguir.

**Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico**

El informe de los exámenes de control periódico, se deben realizar en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio escrito y magnético, con las siguientes variables básicas:

1. **Análisis demográfico:** sexo, edad, cargo, antigüedad.
2. **Hábitos:** deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
3. **Conclusiones** Enfermedad versus factor de riesgo

**Recomendaciones**

El informe total de los exámenes de control periódico, serán entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de estos. Dicho informe global deberá presentarse en una Base de datos, en Excel con la relación individual por trabajador y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del Contratista digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de la Alcaldía.

El Contratista deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos que requieren vigilancia que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas y remitirla dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación de estos.

Al finalizar el mismo, el Contratista deberá entregarlas al nuevo contratista que vaya a realizar los exámenes médicos ocupacionales, debidamente contratado por la Entidad. Para este proceso la Entidad se obliga a informar al contratista a que empresa debe hacer la correspondiente entrega, con la debida confidencialidad. El contratista debe remitir las constancias de entrega y recibido de las mismas con relación detallada de los documentos remitidos.

**REQUISITOS HABILITANTES**:

La entidad verificará directamente con la información que entregue los oferentes, el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes.

**CAPACIDAD JURÍDICA**

Con el propósito de verificar los requisitos habilitantes el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

## A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en documento anexo, debidamente firmada por el proponente o en caso de ser persona jurídica por el Representante legal o por la persona que se encuentre debidamente facultada o autorizada para ello.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El oferente debe manifestar que no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

## B. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Los proponentes deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad cuenta con éste o, por el representante legal. Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA: A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no se les exigirá esta certificación.

## C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente persona jurídica, deberá adjuntar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El objeto social del proponente debe tener relación con el objeto del presente proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente deberá demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Así mismo, deberá aportar autorización expresa para contratar del órgano social competente, cuando a ello hubiere lugar. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio deberá adjuntar el certificado de Registro mercantil.

Los CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Para la creación de los proponentes plurales debe tener en cuenta la guía de "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II" publicada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

En los documentos del proceso para esta selección, se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta a través de SECOP II. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Alcaldía.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal, y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directos e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Alcaldía le adjudique el proceso.

En especial, tendrá las facultades suficientes para:

- Presentar la propuesta.
- Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la Alcaldía relacionados con la propuesta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
- Suscribir el contrato.
- Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en este estudio previo, fichas de técnicas y/o anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
- Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes guarden relación con el objeto del presente contrato.
- Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un

Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Alcaldía, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

- La Alcaldía No acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Alcaldía lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Alcaldía.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b) Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d) Acreditar que su objeto social principal se encuentra relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR: En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los Artículos 74 y 251 del Código General del proceso, y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (Apostille). SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS

FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA ALCALDÍA ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Apoderado, Persona Jurídica Extranjera: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Nota: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE: Si el proponente participa en el presente proceso por intermedio de un representante, debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y señalarán los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

Las personas jurídicas, naturales, consorcios y uniones temporales deberán junto con su propuesta, adjuntar los documentos que se relacionan a continuación, de acuerdo al caso:

| REQUISITOS EVALUATIVOS | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL | CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES |
|---|---|---|---|
| Fotocopia del documento de identidad del representante legal. | X | X | X |
| Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT– expedido por la DIAN. | X | X | X |
| Fotocopia de la certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, en alguna entidad financiera afiliada al sistema automático de pagos SAP; dicho documento deberá indicar el nombre del | X | X | X |

| REQUISITOS EVALUATIVOS | PERSONA JURÍDICA | PERSONA NATURAL | CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES |
|---|---|---|---|
| titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera. | | | |
| Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (De la persona jurídica y de su representante legal). no mayor a 30 días | X | X | X |
| Certificado de antecedentes fiscales– vigente expedido por la Contraloría General de la República (De la persona jurídica y de su representante legal). no mayor a 30 días | X | X | X |
| Certificado de antecedentes penales – expedido por la Policía Nacional. no mayor a 30 días | X | X | X |
| Fotocopia de la Libreta Militar si el proponente es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. | | X | X (SI APLICA) |
| En caso de ser persona natural con establecimiento de comercio adjuntar el certificado de Registro mercantil. no mayor a 45 días. | | X | X (SI APLICA) |
| Registro nacional de medidas correctivas RNMC, no mayor a 30 días | X | X | X |
| Inhabilidades e incompatibilidades Manifestación de no encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes | X | X | X |
| Certificación de avance de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL o por el profesional encargado del sistema de gestión y salud en el trabajo. | X | | X |
| Certificado de documentación e implementación de los protocolos de bioseguridad COVID-19 expedido por la ARL o por el responsable del SG-SST. | X | | X |

Nota: las personas jurídicas o naturales miembros de un consorcio o unión temporal deberán aportar de forma independiente los documentos solicitados.

**D. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN**

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado por el Representante legal, el Compromiso de Anticorrupción adjunto por la entidad en los documentos anexos del proceso. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

**E. CAPACIDAD TÉCNICA**

Los siguientes requisitos técnicos exigidos, serán objeto de verificación para habilitar la propuesta presentada. Para ello, se confirmará que los oferentes hayan entregado toda la información técnica y que ella cumpla con los requisitos señalados en los términos de referencia publicados en el SECOP II, y se determinará el cumplimiento o no, de las siguientes exigencias:

El proponente deberá dar cumplimiento con las especificaciones establecidas en la ficha técnica suministrada por la Alcaldía, la cuales forman parte integral del presente documento.

(Ver Ficha Técnica y/o anexó técnico adjunto al proceso)

**F. EXPERIENCIA:**

Como factores de verificación técnica, la Entidad establece el siguiente:

La Alcaldía requiere que el proponente acredite la experiencia en máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto y experiencia guarde relación en la presente contratación, y que sumados los valores de todas las certificaciones sea igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial fijado por la entidad. La sumatoria de la cuantía de los contratos ejecutados deberá ser igual o mayor al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en SMMLV.

En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la EXPERIENCIA se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias específicas de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. (En cuanto al valor de los contratos relacionados).

Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

Cuando se presenten certificaciones con prestación de servicio, simultáneo en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contrato realizado, en un mismo período de tiempo, la Alcaldía tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el tiempo y valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo (si aplica).

La verificación de la Experiencia Total se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", y la consagrada en los soportes presentados, o cuando el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos a menos que se demuestre que es el competente para expedir la certificación.
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

- No serán válidos contratos verbales

La Alcaldía se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Requisitos de los soportes de experiencia

Las certificaciones o soportes de experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante (dirección, teléfono, NIT).
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor total del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa o entidad contratante, que podrá ser confrontada por parte de la Alcaldía. No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.

Nota 1: La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Nota: Es necesario tener en cuenta que los requisitos determinados como habilitantes deben ser claros, concisos, objetivos y deben garantizar la pluralidad de oferentes.

**OTROS REQUISITOS HABILITANTES.**

**1. PROPUESTA TÉCNICA:** El proponente deberá suscribir bajo la gravedad de juramento, carta de compromiso en la cual manifieste que dará cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales, dentro del presente proceso de selección

**2.CERTIFICADO DE REGISTRO EN SALUD (REPS):** El proponente deberá anexar a su propuesta Certificado de Registro en Salud, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces, las cuales deben estar vigentes a la fecha de presentación de la oferta

**3. LICENCIA PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El proponente debe presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser expedida por el ente competente donde se encuentren registradas sus instalaciones.

**4. CERTIFICADOS DE HABILITACIÓN:** El proponente deberá anexar los certificados de habilitación para todos los servicios que se requieran con ocasión del objeto contractual (Exámenes médicos ocupacionales, audiometría, etc., los cuales deben encontrarse vigente a la presentación de la oferta.

**5. LICENCIAS:** Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro deberán presentar además de su registro médico, la licencia de especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo.)

**6. CABINA SONOAMORTIGUADA:** El proponente deberá acreditar mediante carta de compromiso, que dispone de una cabina sonoamortiguada para la prestación del servicio y aportará certificación de calibración vigente.

**7. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:** El proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo, el siguiente, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

- ✔ Un (1) Médico especialista seguridad y salud en el trabajo
- ✔ Un (1) profesional en fisioterapia
- ✔ Un (1) profesional en fonoaudiología
- ✔ Un (1) profesional en optómetra
- ✔ Un (1) profesional en psicología

Lo anterior, con el fin de realizar los exámenes médicos y los exámenes complementarios, clínicos y paraclínicos requeridos.

**PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:**

Por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la ley 1882 de 2018. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

**El municipio, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas**.

**4. ACREDITACIÓN MIPYME NACIONAL**

En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**CAUSALES DE RECHAZO EN RELACION A LAS OFERTAS**

Será causal de rechazo de las ofertas cuando se presente una o algunas de las siguientes situaciones:

- El proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y en la Ley.
- Cuando se compruebe confabulación o colusión, entre los oferentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

- La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este documento.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
- En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- La omisión en el diligenciamiento total o parcial, de la oferta económica en la plataforma del SECOP II.
- Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección.
- La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
- Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante, el Municipio de Duitama se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
- Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II .
- No presentar la OFERTA TECNICO ECNOMICA EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LA INVITACIÓN.

**VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA**

Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

**PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA:**

Por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto se procederá a la verificación y evaluación de las propuestas.

Los proponentes deberán estructurar la propuesta aportando la documentación en el mismo orden en que se indica, la cual solo se verificará en el oferente que presente el precio más bajo, por parte del evaluador designado por el ordenador del gasto, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que este tampoco cumpla, se verificaran las de quien presento el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

**El municipio, seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en los presentes estudios previos.**

**CRITERIOS DE DESEMPATE**:

En virtud de lo dispuesto en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio total de la oferta, la entidad adjudicará a quien haya registrado primero en la plataforma del SECOP II la oferta entre los empatados, en el evento de continuar con el empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020.

**CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE A SER LIMITADA A MIPYME**

El presente proceso de selección es susceptible de limitarse a MIPYME de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y reglamentó el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020.

En este sentido, la convocatoria del presente proceso se limitará a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual, la Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

NOTA: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas anteriormente.

**Acreditación Mipyme nacional**
En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme nacional, el mismo deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial exigido por la ley, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**HORA OFICIAL**
La hora oficial, para efectos del presente proceso de selección, será consultada en la pagina http: /horalegal.inm.gov.co/, o en cualquier página oficial.

**CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.**
Una vez verificados los requisitos habilitantes en relación con el proponente con el precio más bajo, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 1150 de 2007, y en caso que éste no cumpla con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de declarará desierto el proceso. Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

**PROPUESTA ECONÓMICA**
El Municipio realizará la corrección aritmética de la propuesta económica en caso de existir discrepancias entre los valores unitarios y el subtotal de los mismos o el valor total de la oferta, la ALCALDIA tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas el valor unitario y efectuará las operaciones aritméticas que correspondan sin que esta corrección pueda considerarse modificación de las propuestas, pues ello obedece a una verificación. En caso que la verificación aritmética arroje un valor superior al presupuesto oficial, la propuesta queda incursa en causal de rechazo.

Dentro del procedimiento de la verificación de la propuesta económica, teniendo en cuenta que en el mismo proceso de mínima cuantía se pueden presentar propuestas de personas que pertenezcan a diferente régimen tributario, es decir, al régimen común o al régimen simplificado, de acuerdo a los lineamientos de Colombia compra, en la evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

**Nota:** La corrección aritmética será procedente siempre y cuando la misma no supere el 2% del presupuesto oficial.

**CLAUSULAS DEL CONTRATO RESULTANTE**
**MORA.** Por cada día de mora, en que incurra EL CONTRATISTA en la entrega oportuna de la totalidad del servicio contratado dentro del término pactado, pagará a la Entidad CONTRATANTE, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo fijado, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato. Suma que desde ahora autoriza el CONTRATISTA, sea descontada del valor del presente contrato al momento de su liquidación y pago.

**MULTAS.** El Municipio de Duitama impondrá multas al CONTRATISTA en el evento que se presente incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato, evento en el cual se impondrá un multa por el UNO PORCIENTO (1%) del monto total del presente contrato, cifra que se hará efectiva directamente por el Municipio, ya sea descontada directamente de los saldos a favor del CONTRATISTA en virtud del presente contrato y para

lo cual con su suscripción el Municipio se entiende autorizado. Si no fuese posible, el Municipio hará efectivo el cobro por medio de jurisdicción coactiva.

**CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** El Municipio podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA y cuando haya ocurrencia de cualquiera de las causales establecidas en la Ley 80 de 1993 y en especial de las siguientes: 1o. Cuando el servicio no fuere satisfactorio a juicio del Municipio. 2o. Por suspensión del servicio sin justa causa comprobada a juicio del Municipio. 3o. Haberse demostrado que el CONTRATISTA ha ofrecido directamente o por interpuesta persona gratificaciones, dádivas o recompensas, comisiones en dinero o en especie a cualquiera de los empleados del Municipio, para obtener beneficios en relación con el presente contrato. 4o. Si se demuestra que la contratación se obtuvo por medios fraudulentos. Declarada la caducidad: a) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA; b) Se harán efectivas las multas previamente decretadas y no hechas efectivas antes y la Cláusula Penal Pecuniaria; c) Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad se procederá a liquidar el contrato conforme lo establecido en la Ley. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes, incluyendo los perjuicios.

**TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO.** De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16, y 17 de la Ley 80 de 1.993, el presente contrato podrá ser modificado e interpretado unilateralmente por el Municipio.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** Este Contrato no genera vinculación laboral alguna entre el CONTRATISTA y la Entidad CONTRATANTE.

**PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO:** Este contrato no podrá cederse en todo o en parte sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad CONTRATANTE.

**INDEMNIDAD.** El contratista se compromete a mantener indemne al Municipio de Duitama de cualquier daño o perjuicio que se pueda generar por reclamaciones de terceros que tengan origen en sus actuaciones y las de sus subcontratistas, como producto de la ejecución del presente contrato, responsabilidad que se mantendrá aún terminando el contrato por cualquier causa.

**GARANTÍASCUMPLIMIENTO:**

| Amparo | Porcentaje | Base | Vigencia |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento de Obligaciones Surgidas del contrato estatal. | 10 % | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Calidad del servicio | 20% | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y un (1) año más. |
| Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | 5 % | Valor del Contrato | Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMLMV | | Por el término de la ejecución del contrato |

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA, afirma, bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el Artículo Octavo de la Ley 80 de 1993.

**ESTAMPILLAS:** EL CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampillas:

- **ESTAMPILLA PROCULTURA**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PROCULTURA según Acuerdo Nº. 041 de 2008, es decir el equivalente al 2% del valor total del contrato.
- **ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR**: El CONTRATISTA cancelará el valor correspondiente a Estampilla PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR según Acuerdo Nº. 012 de 2014, es decir el equivalente al 3% del valor total del contrato.
- **TASA PRO DEPORTE:** La tesorería municipal realizará el recaudo del 1% correspondiente a la tasa pro deporte y recreación creada mediante Acuerdo 008 de 04 de junio de 2021, en cumplimiento de la Ley 2023 de 2020.

**REGLAS QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON EL TIPO DE CONTRATO.**
**LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** La liquidación se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del contrato, mediante acta que suscribirán, EL CONTRATISTA y el SUPERVISOR, con el visto bueno del Secretario de la respectiva dependencia del Municipio. Si EL CONTRATISTA se negare a suscribir el acta el Municipio la efectuará mediante Acto Administrativo. Para la liquidación será necesaria la: a) Copia del Acta Definitiva de Terminación de la ejecución del Contrato y recibo a satisfacción de la misma. En todo caso el trámite de la liquidación del Contrato se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.** Conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, el presente contrato se entenderá perfeccionado con la comunicación de aceptación y la propuesta, puesta en conocimiento del proponente favorecido por el medio más eficaz y para su ejecución requerirá: **POR PARTE DEL CONTRATANTE:** De acuerdo con lo términos regulados para la presente selección, el Contratista a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la aceptación de la propuesta deberá publicar en la plataforma SECOP II, la constitución de las garantías exigidas, con el fin de dar cobertura a los riesgos que se puedan presentar durante la vigencia del contrato. Además el pago de estampillas Procultura según Acuerdo 041 de 2008, Estampilla para el bienestar del adulto mayor según Acuerdo Nº. 012 de 2014 y suscribir la respectiva acta de inicio.

**INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS**

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@duitama-boyaca.gov.co

**COMPETENCIA PARA LA CONTRATACIÓN** Mediante Resolución No. 813 del 20 de Septiembre de 2021, el Alcalde Municipal de Duitama, delegó en el Secretario General, la función de suscribir las invitaciones, expedir adendas, verificar y evaluar las ofertas presentadas, expedir resoluciones y demás Actos Administrativos que se requieran para adelantar el proceso de Mínima Cuantía, reglados por Decreto 1082 de 2015.

**CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS.** En cumplimiento del artículo 66 inciso 3° de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 850 de 2003, se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social del presente proceso de selección y contratación. El acceso a la información se deberá hacer de conformidad a lo normado en el Código Contencioso Administrativo.

Autorizado por,

**ANGELA PATRICIA GARCIA CORTES**
**SECRETARIA GENERAL**

Elaboro: Angie Veloza.

**ANEXO**
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores
**MUNICIPIO DE DUITAMA**
**OFICINA CONTRATACIÓN**
Calle 15 con Carrera 15 Esquina Oficina 306
Duitama

**Referencia: Selección de Mínima Cuantía No. CMI-2023025**
Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: "LA REALIZACIÒN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS, TRABAJADORES OFICIALES DEL NIVEL CENTRAL, FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE DUITAMA PARA LA VIGENCIA 2023."

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta, y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el estudio de conveniencia y oportunidad, sus anexos técnicos, y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el Municipio de Duitama dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.

4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dentro del término establecido para tal efecto en el cronograma de actividades del presente proceso.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.

7. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.

8. Que leí cuidadosamente la Invitación Pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

9. Que he recibido los siguientes adendas a la Invitación Pública de la presente selección:
   _____ de fecha _____
   _____ de fecha _____
   _____ de fecha _____

10. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: _____de fecha_____
    _____de fecha_____

11. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagarle al Municipio de Duitama, seguridad social y parafiscal, en caso de que me sea

adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.

12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

13. Que conozco todos los requisitos exigidos por el Municipio de Duitama, para la presentación de la presente propuesta.

14. Que autorizo al Municipio para enviar comunicaciones y requerimientos relacionados con éste proceso a la dirección electrónica _____

15. Que me responsabilizo de la revisión del correo electrónico autorizado incluido el spam (correo no deseado).

16. Que acepto las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos e invitación pública para la presentación de la propuesta y en caso de ser adjudicatario para la ejecución del contrato.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario.

**PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO:** A partir de la fecha del acta de inicio y hasta el día 22 de diciembre del 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución sin exceder la vigencia 2023.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Si la propuesta es presentada a título de PERSONA NATURAL, diligenciar los siguientes datos:

*PERSONA NATURAL*:

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
DE COMERCIO: _____
NUMERO DE MATRICULA DEL
ESTABLECIMIENTO: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
TELÉFONOS NROS: _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
CORREO ELECTRONICO _____
La anterior información será utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del propietario
Del Establecimiento de Comercio

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE A LA PERSONA NATURAL Y/O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO O LA AUSENCIA DE LA FIRMA, DARA LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.

Si la propuesta es presentada a nombre de PERSONA JURIDICA, diligenciar los siguientes datos:

**REPRESENTANTE LEGAL**
NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CEDULA DE CIUDADANÍA: _____
CARGO: _____
RAZÓN SOCIAL: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____

TELÉFONO NRO. : _____
FAX NRO. : _____
CELULAR NRO. : _____
PERSONA ENCARGADA: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

La anterior información será la utilizada para efectos de notificar los actos que el Municipio de Duitama considere necesarios.

Cordial saludo,

Nombre y firma del Representante Legal

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA.